

介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書

★作成時の注意事項

・作成時に以下の注意事項を必ず確認し、作成してください。

(注意事項を確認することで、補正を大幅に減らすことができます。ご協力をお願いします。)

- ・ホームページ掲載のエクセルファイルに入力し作成してください。
- ・シート「はじめに」の入力シート等の説明を確認のうえ各様式へ入力してください。
- ・様式には計算式が入っています。削除してしまうのを防ぐために保護をかけています。解除しないようにしてください。
- ・色付きのセルのみ入力してください。
必要項目の数字を正しく入力することで、計算式が入っている箇所は自動で計算されます。計算式が入っている項目の修正は行わないでください。

※基本情報入力シート

- ・基本情報入力シートに必要な事項をすべて記入してください。
- ・コメント等入力時の注意事項を確認しながら入力してください。
- ・総合事業の記載漏れが多く見られます。記載がない場合、総合事業の加算取得無しとなり、総合事業の加算算定ができなくなります。必ず入力してください。
- ・訪問型サービスと通所型サービスの従前相当と緩和型を算定する場合はサービス名をそれぞれ別の行で表示してください。

※様式2-1, 2-2, 2-3

- ・様式内（印刷範囲外含む）のコメント等、注意事項を確認し、入力してください。
- ・作成時は様式内の要件チェック欄が○になっているか確認してください。

※訪問型生活援助サービスA3、通所型短時間サービスA7について

- ・基本情報入力シートにて訪問型サービス（総合事業）、通所型サービス（総合事業）を選択してください。
- ・別紙様式2-3を作成時、特定処遇改善加算部分については東大阪市ではA3, A7は算定なしのため、入力しないでください。

※処遇改善の様式は国が作成したものです。

計算式等、様式自体を市で変更することはできません。ご了承ください。

※連絡票、別紙様式2-1、別紙様式2-2、別紙様式2-3以外の書類提出は不要です。

根拠書類等は事業所にて保管しておいてください。

※介護職員処遇改善支援補助金計画書の提出先は都道府県（大阪府）となります。

提出先 : 大阪府福祉部高齢介護室介護事業者課

提出期限 : 令和4年4月15日（金曜日）

提出方法 : 電子メール（支援補助金計画書を記載したExcel ファイルの様式を添付して、下の専用アドレスに提出ください。加算の計画書のデータが含まれたままでも構いません）。

korei-kaizensienhojo@gbox.pref.osaka.lg.jp

- ・詳細は、大阪府ホームページをご覧ください。

<https://www.pref.osaka.lg.jp/koreishisetsu/syoguusienhojyokin/>